



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 366

4 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ.377

Ψήφιση Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Φωκίδας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΦΩΚΙΔΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1) Τη διάταξη του άρθρου 30 του Ν 2218/1994 όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα.

2) Την από 27-2-1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου η οποία αναφέρεται στη σύνταξη μελέτης οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3) Τη μελέτη η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου και κατατέθηκε σ' αυτό την 27-3-1995.

4) Τη μη ύπαρξη συνδικαλιστικής Οργάνωσης εργαζομένων, επειδή δεν υπάρχουν ακόμη εργαζόμενοι στην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Φωκίδας.

5. Την αρ. 1771/13.4.95 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδος με την οποία εγκρίνεται η αρ. 17/1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Φωκίδας, αποφασίζει:

Ψηφίζει τον Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Φωκίδος ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ:

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ:

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΠΑΙΔΕΙΑΣ-ΥΓΕΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Νομού Φωκίδας διαρθρώνονται όπως περιγράφονται παρακάτω:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΡΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΠΑΙΔΕΙΑΣ-ΥΓΕΙΑΣ-ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

ΝΕΛΕ

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΗ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ Π.Σ.Ε.Α

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 2

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αυτής είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΤΗΡΙΩΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική,κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων.

– Οι έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

– Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

– Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στον Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

– Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει:

– Η παρακολούθηση των πολιτικών της Ευρωπαϊκής νωσης που σχετίζονται με την προώθηση της ανάπτυξης της Φωκίδας.

– Η προετοιμασία και εισήγηση θεμάτων που αφορούν κοινοτικά προγράμματα και πρωτοβουλίες με στόχο την αξιοποίησή τους για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της Φωκίδας.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Άρθρο 3

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γεωργίας και Κτηνοτροφίας είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η Διεύθυνση Γεωργίας και Κτηνοτροφίας αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ.

Αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

– Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

– Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση

– Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημόσιου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

– Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων .

– Η εκμίσθωση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εποικιστικών εκτάσεων

– Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων που απαλλοτριώθηκαν για λόγους δημόσιας ωφέλειας.

– Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.

– Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

– Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.

– Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.

– Η χορήγηση άδειας για εκμίσθωση εκτάσεων.

– Η αναδιανομή της γής και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

2. ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια του νομαρχιακού προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

– Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής, για την επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

– Η ανάπτυξη των δενδροκαλλιεργειών, η ανάπτυξη της ορυζοκαλλιέργειας, η ανάπτυξη της παραγωγής φυτών και η αντιμετώπιση των ασθενειών τους, ο καθορισμός ζωνών καταλλήλων για καπνοκαλλιέργεια, η λήψη απαγορευτικών μέτρων και η ρύθμιση σχετικών θε μάτων.

– Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων για τη βελτίωση της ελαιοπαραγωγής, ο έλεγχος της παρασκευής βρώσιμων ελιών, η δακοκτονία και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

– Η καταπολέμηση των αρουραίων και ακριδών.

– Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου (όπως ζωοτεχνικές προδιαγραφές για χρησιμοποίηση αρρένων ζώων αναπαραγωγής, καθορισμός υποχρεώσεων και δικαιωμάτων ιδιοκτητών αναγνωρισμένων ζώων), η βελτίωση και παραγωγή των μονόπλων ζώων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

– Η ανάπτυξη της μελισσοκομίας και της σηροτροφίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

– Η οργάνωση των κτηνοτρόφων και των γεωργοκτηνοτρόφων σε συλλόγους και συνεταιρισμούς και η τεχνική καθοδήγησή τους, καθώς και η παρακολούθηση και υποστήριξη κάθε τοπικής οργάνωσης που σκοπεύει στην ανάπτυξη των αγροτικών ζώων και των κτηνοτροφικών προϊόντων.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η καταβολή εισοδηματικών ενισχύσεων και αποζημιώσεων στην γεωργική και κτηνοτροφική παραγωγή.

– Η καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων.

– Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων, με βάση τα σχέδια βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

– Η επιχορήγηση εγκατάστασης από γεωργικούς συνεταιρισμούς συγκροτημάτων καθαρισμού και απολύμανσης σπόρων και αποξηραντηρίων αραβοσίτου, καθώς και η μεταβίβαση σε αυτούς με ελαττωμένη τιμή αναλόγων μηχανικών μέσων.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η διενέργεια φυτουγειονομικού και ποιοτικού ελέγχου και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών,των φυτικών και ζωικών προϊόντων.

– Ο ποιοτικός έλεγχος εξαγομένων γεωργικών προϊόντων (νωπών και επεξεργασμένων οπωροκηπευτικών, σύκων και συκόπαστας,αρωματικών και φαρμακευτικών φυτών, βρωσίμων ελιών,) και χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η χορήγηση άδειας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση άδειας καταπολέμησης των μελισσουργών.

– Η (προσωρινή ή οριστική) αφαίρεση άδειας εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων, η επιβολή σχετικών προστίμων και η χορήγηση άδειας εμπορίας φυτοφαρμάκων από Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης και άδειας εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού (τύπου Δ) για φυτωριακές επιχειρήσεις.

– Η διαπίστωση της καταλληλότητας έκτασης παραχωρούμενης για την ίδρυση Κρατικών Κτημάτων, ο καθορισμός Κέντρων συγκέντρωσης γεωργικών προϊόντων και η έκδοση αδειών λειτουργίας των Κέντρων διαλογής και συσκευασία εσπεριδοειδών.

– Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής (όπως χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων δικαιούμενων ονομασίας και πιστοποιητικών προέλευσης, χορήγηση αδειών ανασύστασης φυτειών σταφίδας έγκριση των πρακτικών οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων σιτηρών, της αγοραστικής παρέμβασης του Δημοσίου και της εκποίησης ή καταστροφής τους) και η έκδοση αδειών εισαγωγής ή παραγωγής και πώλησης βαμβακόσπορου.

– Η χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ζώντων ζώων και ωών αναπαραγωγής.

– Η ρύθμιση θεμάτων δρομώνων ίππων και ίππων άθλησης (όπως άδεια ίδρυσης ιπποφορβείων, άδεια εξαγωγής ίππων, έγκριση διενέργειας ιππικών εκθέσεων και διαγωνισμών).

– Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η χορήγηση βεβαίωσης για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Γραφείου Αλιείας είναι η προστασιά και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

– Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

– Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

– Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

– Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

– Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο Υ.ΠΕ.-ΧΩ.Δ.Ε. για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

– Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισης τους.

– Η έγκριση για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για τη διενέργεια αλιείας.

– Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων, η μίσθωση αλυκών από το Υπ. Γεωργίας και επαναφορά της χρήσης αλυκών στο Υπ. Βιομηχανίας.

– Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

– Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

Στη Διεύθυνση Γεωργίας συνεχίζουν να λειτουργούν

σαν αποκεντρωμένες μονάδες τα γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης:

ΑΜΦΙΣΣΑΣ
ΓΡΑΒΙΑΣ
ΕΥΠΑΛΙΟΥ
ΛΙΔΟΡΙΚΙΟΥ

Άρθρο 4
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από Κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΖΩΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτ ρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων Κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των Κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγιεινοφύλακα.

– Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό.

– Η εποπτεία των ιδιωτικών Κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

– Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των Κτηνιατρικών Φαρμακευτικών, Βιολογικών, προσθετικών και Φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

– Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφίας, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιαγρίων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λ.π.

– Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα εργαστήρια και Κέντρα Τ.Σ και Νοσημάτων αναπαραγωγής.

– Η οργάνωση της τεχνητής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

– Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας η λήψη μέτρων για την καταπολέμηση τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λ.π καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

– Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

– Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσης τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

– Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

– Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγόμενων ή εξαγόμενων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις Αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η παροχή άδειας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.

– Η παροχή άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων.

– Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

–Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

– Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης θα συνεχίσουν να λειτουργούν τα:

ΑΓΡΟΤΙΚΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΑ:
ΑΜΦΙΣΣΑΣ
ΓΡΑΒΙΑΣ
ΕΥΠΑΛΙΟΥ
ΛΙΔΟΡΙΚΙΟΥ.

Άρθρο 5

ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του παραπάνω τμήματος εντάσσονται αρμοδιότητες που αφορούν τη μελέτη και κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων και ειδικότερα:

– Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού .Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, των γεωργοοικονομικών και των εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης π αθογενών και επικλινών εδαφών.

– Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών αυτών.

– Η αποζημίωση ζημιών και φθορών περιουσίας από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων.

– Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης του νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησής του για αγροτική χρήση .

– Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και αδειών οδήγησης των μηχανημάτων αυτών.

–Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών (που δεν περιλαμβάνονται στα προγράμματα του Υπουργείου Γεωργίας) και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

– Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων ΤΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους.

Η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Άρθρο 6

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στον τομέα της Δευτερογενούς Παραγωγής αρμόδιο είναι το Τμήμα Βιομηχανίας Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η αξιοποίηση του Ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Το Τμήμα Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας Βιοτεχνίας αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1.ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

– Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 ΗΡ και 10.000 Μ3.).

– Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

– Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

– Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

– Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

– Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους) βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

– Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις [illegible] διατάξεις του νόμου.

– Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών περιοχών (ΒΙΠΕ) σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

–Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων εργοδηγού–μηχανολόγου,σχεδιαστή μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή,ηλεκτροσυγκολλητή κ.λ.π).

– Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές,φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων) .

– Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

– Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λα– τομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και–βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

– Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες

εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομη- χανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

– Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λ.π).

– Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.Μ.Ε. σε Ο.Τ.Α και ιδιώτες.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

– Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

– Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων,υγραερίων και φυσικού αερίου .

– Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικων που κυκλο- φορούν στην αγορά.

– Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά

– Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

Άρθρο 7

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε) και η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορ ούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Το Τμήμα Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε, η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

– Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε, καθώς και η εποπτεία επί των Επιμελητηρίων.

– Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

– Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α, η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις Αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

– Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχώριων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολούμενων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

– Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών) η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, Βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρ ίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

– Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο,η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

– Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Ασφαλιστικών Πρακτόρων και των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η έρευνα και προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

– Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

– Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

– Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

– Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών, η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρομοίων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες και η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας αρτοποιείου και πρατηρίου άρτου και άδειας εγκατάστασης ζαχαροπλαστείου ή ενός αρτοποιείου.

– Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη εξακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

– Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων .

– Η κωδικοποίηση μηχανημάτων των καταναλωτών .

– Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από

τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

– Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, της Πρωτοβάθμια και της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής κατάταξης Κέντρων και Καταστημάτων, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

– Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός,έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα .

Άρθρο 8

ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η προώθηση του Τουρισμού στη περιοχή και η αξιοποίηση της φυσικής και πολιτιστικής κληρονομιάς.

– Η ευαισθητοποίηση των Τουριστικών επιχειρήσεων στους νέους τρόπους Τουριστικής ποιότητας με διεξαγωγή Τουριστικών προγραμμάτων και πακέτων Τουριστικής ποιότητας.

Η αξιοποίηση κάθε δυνατότητας για την ανάπτυξη κάθε μορφής Τουρισμού στην περιοχή καθώς και η τόνωση των υφισταμένων Τουριστικών δραστηριοτήτων.

Η ποιοτική αναβάθμιση του τουριστικού προϊόντος με συνακόλουθη υποβοήθηση της προσέλκυσης Τουριστών στην περιοχή.

Άρθρο 9

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τ εχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Το Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης.

– Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

– Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη Νομοθεσία).

– Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.)

– Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

– Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

– Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

– Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ, οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνικών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.

– Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

– Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας αφαίρεση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγόμενων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

– Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών) η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

– Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατικών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

– Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος,καθορισμός του ανώτατου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ, τα Φ.Δ.Χ και Φ.Ι.Χ και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής

άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

3. Κ. Τ. Ε. Ο.

Στις αρμοδιότητες του ΚΤΕΟ ανήκουν:

– Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

– Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Άρθρο 10

ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Το Τμήμα Απασχόλησης αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

– Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των Τουριστικών καταστημάτων, των Φαρμακείων και των Φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των Φαρμακείων.

– Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

– Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά των αποφάσεων που επιβάλουν ποινές σε εργαζόμενους.

– Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος άδειας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του από– λογισμού των Κ.Α.Φ.

– Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλακών εμπορευμάτων, χορήγηση άδειας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα).

– Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως ρύθμιση θεμάτων προστατευμένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5000 μισθωτούς ρύθμιση ορών εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

– Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

– Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

– Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιη– τικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

–Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυόμενων διαφόρων, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων (όπως κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α' βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας).

– Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρη-

στών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφιστάμενης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

– Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

– Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα .

–Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση,η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού .

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών .

–Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

– Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

– Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

– Στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης εντάσσονται οι αποκεντρωμένες μονάδες (Νηπιαγωγεία, Δημοτικά σχολεία) του νομού Φωκίδας.

Διατηρείται το γραφείο Σχολικών Συμβούλων με τη σημερινή του μορφή και αρμοδιότητες.

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1.ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων.

Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.

Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων .

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

– Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορή– γηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός,, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.

– Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών.

– Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

– Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

– Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

– Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό.

(Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

– Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

– Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους,η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

– Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων,η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του ρθρου 4 παραγρ.6 του Ν.2240/1994).

– Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

– Η απόσπαση καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμνάσια.

– Στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ανήκουν οι αποκεντρωμένες μονάδες Γυμνασίων –Λυκείων –ΤΕΛ–ΤΕΣ του νομού Φωκίδας.

Επίσης διατηρούνται τα τμήματα Σ.Ε.Π. και Περιφερειακής Εκπαίδευσης με τις αρμοδιότητες που είχαν μέχρι τώρα καθώς και το γραφείο σχολικών Συμβούλων.

'Αρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Η Διεύθυνση αυτή αποτελείται από δύο τμήματα:

1) ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ

2)ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Δημόσιας Υγιεινής είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Το Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1.1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης, ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβάθμιων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

– Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

– Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

– Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

– Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

– Η εποπτεία των Ιατρικών, Οδοντιατρικών και Φαρμακευτικών Συλλόγων (πλην των πανελληνίων).

1.2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ – ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγείας και προγραμμάτων αντιμετώπισης ουσιών εξάρτησης, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

– Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους σε συνεργασία με τους Ο.Τ.Α.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και τη πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών

επιπτώσεων.

– Εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίων πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποιδρυματοποίησης χρονίων και ψυχικά πασχόντων.

1.3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειο– νομικών διατάξεων.

– Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων, και σχολικών κτηρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομία και Αερουγειονομία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων).

– Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

– Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους, και Φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά,τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

2. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και η αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδύνατων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Το Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

2.1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

– Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (άστεγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κτλ).

– Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους,η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλήσεων και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

– Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφορών θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

– Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

– Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν.2039 μέχρι του ποσού των 2εκατ. δρχ.

–Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) και άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

– Η ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

– Η δωρεάν διάθεση υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

–Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας

– Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

–Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

2.2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

– Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεικών οικογενειών.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

– Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη, και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

–Η προστασία των ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

2.3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν

– Ο διορισμός μελών διοικητικών συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων Π.Ι.Κ.Π.Α. και ΚΕΠΕΠ).

– Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

– Η εποπτεία ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων).

– Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικών φιλανθρωπικών σωματείων.

Άρθρο 14

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι η προαγωγή και η ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής Πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της Πολιτιστικής κληρονομιάς του νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και η αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το νομό Φωκίδας.

Το τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΝΩ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

–Η χορήγηση άδειας και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτηρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

– Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

– Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

– Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

– Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους,που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το νομό Φωκίδας.

– Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασης τους στο νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η προαγωγή και η ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

– Η διαχείριση των αθλητικών εγκαταστάσεων και γηπέδων.

– Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ Ν.Ε.Λ.Ε.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η συγκρότηση της Νομαρχιακής επιτροπής Λαϊκής επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην τράπεζα της Ελλάδας και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

– Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στην ΝΕΛΕ.

– Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

– Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

– Στο Γραφείο ΝΕΛΕ ανήκουν οι αποκεντρωμένες μονάδες των Κέντρων Λαϊκής Επιμόρφωσης.

ΚΛΕ ΑΜΦΙΣΣΑΣ
ΚΛΕ ΙΤΕΑΣ
ΚΛΕ ΕΥΠΑΛΙΟΥ
ΚΛΕ ΛΙΔΟΡΙΚΙΟΥ
ΚΛΕ ΓΡΑΒΙΑΣ.

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Η Διεύθυνση αυτή αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα και γραφεία:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών και Μέριμνας είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α, η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1.1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση προσωπικού.

– Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

– Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

– Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών

ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

– Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

– Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

1.2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαυών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

– Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

1.3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η διαχείριση του τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού της Ν.Α. (επιμελητών, καθαριστών, οδηγών κλπ).

– Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α.

– Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

– Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α, τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

– Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α και του εμπλουτισμού της με έντυπο υλικό.

3. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α, η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλόμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α:

Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

3.1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

– Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

– Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

3.2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η διενέργεια των πληρωμών.

– Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

3.3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΟΔΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

– Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α

3.4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

– Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ

– Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

3.5 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, πολιτικής σχεδίασης εκτάκτων αναγκών, ισότητας των φύλων και προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών.

Το Τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

4.1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η [illegible] των μητρώων αρρένων.

– Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

– Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

– Η έκδοση διαβατηρίων.

4.2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΛΟΓΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

– Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

4.3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

– Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

–Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

–Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων Πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

– Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση

ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας,καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

– Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων.Η έκδοση και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

– Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

– Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η σύσταση επιτροπών επιθεώρησης καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

– Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της Αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.

Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

4.5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΥΟ ΦΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Ν.Α., η κατάρτιση συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

– Η φροντίδα για τη πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

– Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματα τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεων τους καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

5. ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

5.1 ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

– Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

– Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

– Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κτλ.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

– Η λειτουργία,η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση το εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

– Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α και η ανανέωση του εξοπλισμού.

5.2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες καθώς και η περιγραφή και ανάλυση καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων και θέσεων.

– Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

– Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατ'αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Ν.Α πολίτες.

– Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

– Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για τη ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

– Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

– Η μέριμνα για τη διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

– Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

– Η κατάρτιση μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

– Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων,τόσο πριν από την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

– Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

– Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων,- που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευση τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

– Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της Ν.Α.

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης τεχνικών υπηρεσιών είναι η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

– Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15000 τ.μ αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλης μέχρι 1500 τ.μ υπέρ του Δημοσίου και Δ.Ε.Κ.Ο. ή έκτασης μέχρι 100000τ.μ για κατασκευή επαρχιακών οδών, ή κτηματογράφηση των απαλλοτριωμένων).

– Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

– Η προστασία των λιμανιών και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμανιού και τμημάτων της, που μπορούν να περιφραχθούν,άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκρισης μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων λιμενικών αρχών και δημοσίων σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

– Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις),ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

– Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από την νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

– Η κατασκευή και συντήρηση περιφερειακών και νομαρχιακών γενικών Νοσοκομείων.

– Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

– Η Διεύθυνση τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

Βασικές αρμοδιότητες του τμήματος αυτού είναι η εκπόνηση μελετών συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

2.ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Βασικές αρμοδιότητες του τμήματος αυτού είναι η κατασκευή συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκει η εποπτεία και συντήρηση των δημοσίων υποδομών και δικτύων.

4. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκει η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

5. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες του τμήματος Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Το τμήμα Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

5.1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΩΝ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών,επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού,έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων, καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεων τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

– Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της ΕΠΑ και η σύνταξη εισηγήσεων στο συμβούλιο ΓΟΠ για την έγκρισή τους.

– Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτηρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

– Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων.)

– Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

5.2 ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ.

– Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

– Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

– Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

– Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

– Η έκδοση αδειών περιτοίχισης,κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δέντρων.

5.3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

–Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

– Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

– Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

– Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων,επιβολή προστίμων και εισφοράς)

– Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτηρίων.

– Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

5.4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

– Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές,λατομικές ,βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα,βιολογικοί καθαρισμοί)και συνεργεία αυτοκινήτων.

– Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

– Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα,επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια),ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

– Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση προγραμματισμού.

– Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες του γραφείου είναι ο εργαστηριακός έλεγχος και η τεχνική υποστήριξης της ποιότητας των υλικών που σχετίζονται με τα διάφορα έργα καθώς και κάθε άλλη εργαστηριακή βοήθεια Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

7. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν οι πάσης φύσεως εργασίες που σχετίζονται με τις δραστηριότητες των τοπογραφήσεων, κτηματογραφήσεων και απαλλοτριώσεων.

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 17

Διάρθρωση – Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητες των υπηρεσιών υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών συλλογικών οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΗ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

–Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του,η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις Υπηρεσίες και το κοινό.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου,των Νομαρχιακών Επιτροπών και Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους,την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις,την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από το νομαρχιακό όργανο για διατύπωση εισηγήσεων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

–Η εθιμοτυπία,η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων,δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομόλογων περιφερειακών αρχών.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με των εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

– Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

6. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Στις αρμοδιότητες ανήκει γενικά η νομική κάλυψη των Υπηρεσιών της Ν.Α.

7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ (Π.Σ.Ε.Α)

– Το Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες του από τις κείμενες κάθε φορά γι'αυτό διατάξεις.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

Άρθρο 18

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού.

Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες.

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Φωκίδας, διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.).

β) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.).

γ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.).

δ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.).

Άρθρο 19

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορία

1) Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.), υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδοι Π.Ε.:	Θέσεις
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	18
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	11
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ	4
ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ	2

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ)	1
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΕΠΙΣΤ. ΗΛ. ΥΠΟΛ/ΣΤΩΝ)	2
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ	7
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	3
ΓΕΩΠΟΝΙΚΗΣ	28
ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	9
ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
ΓΕΩΛΟΓΩΝ	2
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
ΧΗΜΙΚΩΝ	1
ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ	1
ΙΑΤΡΩΝ	1
ΜΕΤΑΛΛΕΙΟΛΟΓΩΝ	3
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ – ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ	2
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	9
ΠΟΛΕΟΔΟΜΩΝ	1
ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	3
ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ	1
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	5
ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ Μ.Μ.Ε.	1
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	4
ΔΑΣΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΕΣΗΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ	5
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ	1
Σύνολο θέσεων Π.Ε.	148

2) Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδοι Τ.Ε.:	Θέσεις
ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ	3
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	12
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	4
Τ.Ε ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
Τ.Ε ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4
Τ.Ε ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1
Τ.Ε ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
Τ.Ε ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	8
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1
ΕΠΟΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	4
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	3
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ – ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ	1
ΙΧΘΥΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	1
ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2
ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	1
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ.	2
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ	1
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
Σύνολο θέσεων Τ.Ε.	53

3) Στην κατηγορία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.), υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδοι Δ.Ε.:	Θέσεις
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	8
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	44
ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ-ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	3
ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ	10
ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Ι.Σ.	3
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Π/Θ	4
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Φ/Ζ	1
ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	3
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	2
ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ «ΓΚΡΕΙΝΤΕΡ»	1
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΔΗΓΩΝ	6
ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	1
ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ	1
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	4
ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ	3
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ	1
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	2
ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ	1
ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ	1
ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	2
Σύνολο θέσεων Δ.Ε.	103

4) Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.), υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδοι Υ.Ε.:	Θέσεις
ΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ	7
ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ (ΚΛΗΤΗΡΩΝ)	7
ΟΔΗΓΩΝ	7
ΕΡΓΑΤΩΝ-ΒΟΗΘΩΝ	7
ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1
ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ	120
ΒΟΗΘΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	1
Σύνολο θέσεων Υ.Ε.	150

Άρθρο 20

ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Φωκίδας είναι το ακόλουθο:

1) Ειδικός σε θέματα Πληροφορικής: θέση μία (1).

2) Ειδικός σε θέματα Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης: θέση μία (1).

Θέσεις Τεχνικού και Βοηθητικού Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Διπλωματούχοι Μηχανικοί, θέσεις τέσσερις (4).

Τεχνολόγοι Μηχανικοί, θέσεις τρεις (3).

Εργοδηγοί, θέσεις τρεις (3).

Τεχνίτες– Εμπειρικοί Τεχνίτες, θέσεις δύο (2).

Ηλεκτρολόγοι Συντηρητές, θέσεις δύο (2).

Οδηγοί, θέσεις τρεις (3).

Καθαριστές, θέσεις τρεις (3).

Οι υπηρεσίες που έχουν ανάγκες παροδικής φύσεως, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου είναι οι ακόλουθες:

Διεύθυνση Γεωργίας και Κτηνοτροφίας.

Διεύθυνση Κτηνιατρικής.

Διεύθυνση Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 21

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Το Προσωπικό Ειδικών θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες: θέσεις τέσσερις (4).

Δημοσιογράφοι (Γραφείο Τύπου): θέση μία (1).

Δικηγόροι: θέση μία (1).

Άρθρο 22

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ως Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Α των κατηγοριών Π.Ε. , Τ.Ε. και Δ.Ε. κατά τον ακόλουθο πίνακα:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Π.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Τμήμα τεκμηρίωσης Ερευνών και Μελετών	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Π.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τμήμα Προγραμματισμού Συνολικής Ανάπτυξης	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Π.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ ή Π.Ε ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ	Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Τμήμα Προγραμματισμού και Πολιτικής Γης	Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης και Εφαρμογών	Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων	Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Τμήμα Παραγωγής και Ελέγχου	Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Γραφείο Χορήγησης Αδειών	Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Γραφείο Αλιείας	Π.Ε. ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ ή Τ.Ε. ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ
Αποκεντρωμένες Μονάδες Γεωργικής Ανάπτυξης Άμφισσας Γραβιάς Ευπαλίου Λιδορικίου	Π.Ε. ΓΕΩΠΟΝΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	Π.Ε. ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
Τμήμα Υγείας ζώων και Εφαρμογών	Π.Ε. ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας	Π.Ε. ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
Γραφείο Χορήγησης Αδειών	Δ.Ε ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Αποκεντρωμένες Μονάδες Κτηνιατρεία Άμφισσας Γραβιάς Ευπαλίου Λιδορικίου	Π.Ε. ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ	Π.Ε ΓΕΩΠΟΝ ΩΝ ή Π.Ε ΓΕΩΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ	Π.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Γραφείο Χορήγησης Αδειών	Π.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Γραφείο Ελέγχου	Π.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ	Π.Ε ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Π.Ε. ΧΗΜΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΤΡΟΦΙΜΩΝ
Γραφείο Εμπορίου και Ανωνύμων Εταιρειών	Π.Ε ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Π.Ε. ΧΗΜΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΤΡΟΦΙΜΩΝ
Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή	Π.Ε ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Π.Ε. ΧΗΜΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ή Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Π.Ε. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ή Π.Ε ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ
Γραφείο Χορήγησης Αδειών	Τ.Ε. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛ.
Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου	Π.Ε.ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛ. ή Τ.Ε.ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓ. ΜΗΧΑΝΙΚΟ
Κ.Τ.Ε.Ο.	Π.Ε. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ή Π.Ε. ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
Γραφείο Επιθεώρησης και Όρων Εργασίας	Τ.Ε ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ
Γραφείο Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης	Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ή Τ.Ε. ΕΠΟΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Γραφείο Απασχόλησης	Π.Ε. ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ
Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
Αποκεντρωμένες Μονάδες	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ
Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
Τμήμα Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
Γραφείο Φυσικής Αγωγής	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
Αποκεντρωμένες Μονάδες Γυμνάσια Λύκεια ΤΕΛ ΤΕΣ	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	Π.Ε ΚΟΙΝ. ΙΑΤΡΙΚΗΣ ή

	Π.Ε. ΙΑΤΡΩΝ ή Π.Ε.ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής	Π.Ε ΚΟΙΝ. ΙΑΤΡΙΚΗΣ ή Π.Ε. ΙΑΤΡΩΝ ή Τ.Ε. ΕΠΟΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Γραφείο Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΕΠΟΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Γραφείο Δημόσιας Υγείας-Υγιεινής και Προαγωγής υγείας	Τ.Ε. ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Γραφείο Υγειονομικού Ελέγχου	Τ.Ε. ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή Π.Ε.ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑΣ ή Π.Ε. ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ
Γραφείο Κοινωνικής Αρωγής	Τ.Ε. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Γραφείο Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών	Π.Ε. ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ ή Τ.Ε. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου	Τ.Ε. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ	Π.Ε ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ή Π.Ε. ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ
Γραφείο Πολιτιστικών θεμάτων και Αποδήμων	Π.Ε. ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ ή Π.Ε. ΦΙΛΟΛΟΓΩΝ
Γραφείο Αθλητισμού και Νέας Γενιάς	Π.Ε. ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟ
Γραφείο Ν.Ε.Λ.Ε.	Π.Ε. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Ν.Ε.Λ.Ε.
Αποκεντρωμένες Μονάδες Ν.Ε.Λ.Ε. Άμφισσας Ιτέας Γραβιάς Ευπαλίου Λιδορικίου	Π.Ε. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Ν.Ε.Λ.Ε.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών και Μέριμνας	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Γραφείο Προσωπικού	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Γραφείο Μισθοδοσίας	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας	Τ.Ε.ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας	Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Γραφείο Λογιστικής Διαχείρισης	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης	Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Γραφείο Εσόδων	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Γραφείο Προμηθειών	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Γραφείο Περιουσίας	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων & Προστασίας του Πολίτη	Π.Ε ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Γραφείο Αστικής & Δημοτικής Κατάστασης	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Γραφείο Εκλογών	Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Γραφείο Προστασίας των Πολιτών	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλλων και Ενημέρωσης του Πολίτη	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή Τ.Ε.ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής	Π.Ε. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Γραφείο Οργάνωσης και Πληροφορικής	Π.Ε. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή Τ.Ε. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Π.Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ
Τμήμα Μελετών	Π.Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚ. ή Π.Ε. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τμήμα Κατασκευών	Π.Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τμήμα εποπτείας και Συντήρησης δημοσίων υποδομών	Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού	Τ.Ε. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
Τμήμα Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος	Π.Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Γραφείο Πολεοδομικών Σχεδίων & Κανόνων	Π.Ε. ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Γραφείο Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών	Π.Ε. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛ.
Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών	Π.Ε. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Π.Ε. ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝ. ή
Γραφείο Προστασίας Περιβάλλοντος	Π.Ε. ΠΕΡΙΒΑΝΤΟΛΛΟΓΩΝ ή Π.Ε. ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Γραφείο Γραμματείας Νομάρχη	Π.Ε.ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων	Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Γραφείο Ειδικών Συμβούλων	
Γραφείο Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων	Π.Ε. ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ ή ή Π.Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Γραφείο Τύπου	Π.Ε. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ Μ.Μ.Ε ή Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Νομική Υπηρεσία	
Π.Σ.Ε.Α.	Τ.Ε. ΤΕΧΝ. ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ή Τ.Ε ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων των ανωτέρω κατηγοριών και κλάδων, Προϊστάμενοι ορίζονται προσωρινώς, υπάλληλοι της αμέσως κατώτερης κατηγορίας και των αντιστοίχων κλάδων.

Άρθρο 23

Για τα θέματα προσλήψεων προσωπικού, τοποθετήσεως Προϊσταμένων μετακινήσεων με τατάξεων και αποδοχών του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 30 έως 35 του Ν. 2218/94 όπως κάθε φορά ισχύουν.

Οι τοποθετήσεις των υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στις Οργανικές μονάδες και θέσεις γίνονται από τον Νομάρχη.

Οι διατάξεις του Π.Δ.194/88 " Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις των δημοσίων υπηρεσιών και Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου " όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά εφαρμόζονται και στο προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Έδρα όλων των υπηρεσιών της Ν.Α. Φωκίδας είναι η πρωτεύουσα του Νομού δηλαδή η Άμφισσα εξαιρούμενων των αποκεντρωμένων υπηρεσιακών μονάδων:

1) των Διευθύνσεων

α) Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και

β) Κτηνιατρικής

2) της Ν.Ε.Λ.Ε.

των οποίων έδρα, είναι οι αναφερόμενοι ανωτέρω Δήμοι ή Κοινότητες.

Άρθρο 24

Η απόφαση αυτή βαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Φωκίδας με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί τώρα.

Άρθρο 25

Ο παραπάνω Οργανισμός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Τίθεται δε σε ισχύ από της δημοσιεύσεώς του.

Άμφισσα, 31 Μαρτίου 1995

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου

ΑΝΔΡΕΑΣ Γ. ΤΣΙΜΕΚΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00΄** έως **13.00΄**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531 Η ετήσια συνδρομή είναι:		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512 Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ. 20.000	Δρχ. 1.000
β) » » » Β΄	» 40.000	» 2.000
γ) » » » Γ΄	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ΄	» 40.000	» 2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 25.000	» 1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 210.000	» 10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 110.000	» 5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ